

みやぎ若年者就職支援センターWeb サイト運用・保守業務 仕様書

1 業務の概要

(1) 業務の内容

みやぎ若年者就職支援センターWeb サイト（ <https://jobcafe.pref.miyagi.jp> ）（以下「本サイト」という。）の運用・保守管理を行うもの。

(2) 成果物等

成果物	納入期限	備考
アクセス解析報告書	毎月10日まで	契約開始後から解析開始
プログラム設計書変更履歴	随時	変更を行った場合のみ提出
システム障害記録	随時	障害が発生した場合のみ提出
打合せ議事録	随時	
業務完了届	業務完了時	書面のみ提出

2 システム環境及び運用・保守要件

(1) 稼働環境要件

- イ 本サイトの運用は、原則24時間利用可能なものとし、コンピューターウイルス等の防御体制が整備された環境で運用されること。
- ロ みやぎ若年者就職支援センター（以下「みやぎジョブカフェ」という。）はサブドメイン「jobcafe.pref.miyagi.jp」を取得済みであり、ホームページの公開も行っているため、サーバー移行する場合においても同ドメインを引き続き使用できるようにすること。
- ハ 本サイトを構成するコンテンツや保持するデータは、国内法が適用される場所に保存すること。

(2) 情報セキュリティ要件

- イ 不正プログラム対策
 - (イ) 本ポータルサイトに関連する全ての機器に、コンピューターウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを適用させること。
 - (ロ) (イ) の不正プログラム対策ソフトウェアは、常に最新の状態を保つこと。また、そのパターンファイルは、アップデート機能により常に最新の状態を保つこと。
 - (ハ) (イ) の不正プログラム対策ソフトウェアは、未知ウイルス対策に対応し、リアルタイムで検索及び駆除を行うことができるものとする。
- ロ 不正アクセス対策
 - (イ) 使用されていないポートを閉鎖すること。
 - (ロ) 長さ又は複雑さの要件を満たさないパスワード設定の制限機能や、連続してログインに失敗した場合のアカウント一時停止機能、アクセスタイムアウトの設定等により、正当なアクセス権を持たない者の不正なログイン試行に対抗する設定をすること。
 - (ハ) 利用者、登録企業、及び事業管理者それぞれの目的に応じ、利用範囲や権限のない操作を制限する機能を備えること。
- (ニ) 不正アクセス等のセキュリティ対策を行うこと。

- (ホ) 入力されるデータの範囲、妥当性のチェック機能及び不正な文字列等の入力を除去する機能を組み込むこと。
- (ヘ) 利用者の個人情報はサーバーに保存しないこととする。ただしメールアドレスについては予約システムの動作上必要な場合に限り不可逆変換（ハッシュ化）により、サーバーに不正アクセスされた場合においてもメールアドレスが漏洩しないように対策を行うこと。
- (ト) 実装する機能に応じた十分なセキュリティ対策を備えること。また、ウェブサイトの常時SSL化を行うこと（SSLサーバー証明書は「OV」以上とする。また、証明書の取得費用も契約額に含めること。）

ハ 標的型攻撃対策

ネットワーク上を流れるパケットを常に監視し、登録された不正侵入・攻撃パターンと合致する通信を見つけた際に、その通信をブロックする「IPS(不正侵入予防システム)」やWEBアプリケーションの脆弱性を悪用する攻撃を検出・防御し、保護するため「WAF(Webアプリケーションファイアウォール)」を導入すること。

(3) 運用要件

イ 受注者は、以下の Web サイトの編集・運用管理を行うこと。

内容	時期	備考
キャリアコンサルタント予約管理	毎日（開所日）	相談予約の運用管理
セミナー等イベント告知の掲載	月2回及び随時	
企業情報データベースへの企業情報の登録・情報管理	随時 ただし、年1回以上は掲載内容の確認・更新を行うこと	ホームページへの掲載及び企業情報の取りまとめ
みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター特設ページ	随時	
UIJターン支援特設ページ	随時	
その他のページ	随時	

ロ 受注者は、上記の運用管理のほか、Webサイトの効果的な情報発信に努め、必要に応じてトップページ、コンテンツメニュー（固定ページ）等の作成・変更を行うこと。

ハ 受注者は、発注者からトップページ、コンテンツメニュー（固定ページ）の作成・変更、Webサイトへの情報掲載の依頼があった場合は、これに速やかに対応すること。

ニ Webサイトの運用にあたっては、発注者側でも随時Webサイトの編集及び掲載情報の閲覧を行えることとする。

ホ トップページやテンプレートに使用する画像データ等の使用权、Webサイトの編集・トップページ・コンテンツメニューの追加等のWebサイトの運用管理に係る費用については契約額に含めること。ただし、費用が著しく高額となった場合には、別途発注者と協議するものとする。

(4) 保守要件

- イ セキュリティホールに関する情報を収集するとともに、当該セキュリティホールの緊急度に応じて、ソフトウェア更新等の対策を実施すること。
- ロ 社会環境や技術環境等の変化によって新たな脅威を認識した場合は、速やかに対策を講じること。
- ハ 本サイトの保守は、運用に支障がないように次のとおり定期的に行い、作業完了後は速やかに報告すること。また、発注者から保守について作業依頼があった場合は、緊密に連絡を取り、速やかに対応し報告すること。
 - (イ) バックアップは、毎日行うこと。
 - (ロ) セキュリティパッチは、適宜適用すること。
- ニ 本サイトの訪問数・利用者の求める情報等を把握するため Google Analytics などを導入し、毎月 10 日まで発注者へ報告すること。分析結果により改善が必要な場合は、契約金額の範囲内で作業を行うことができるか検討し、これに速やかに対応すること。
- ホ 発注者から要望があった場合は、バックアップデータを提供すること。
- ヘ 発注者から指示があった際は、本業務で使用しているサーバーに保存された本業務に係る全てのデータを削除し、その結果を報告すること。

(5) 不測事態への対応

- イ 本サイトに支障が発生した場合に備え、迅速に対応できるよう連絡体制について発注者へ事前に報告すること。また、連絡体制に変更があった場合には速やかに届け出ること。
- ロ 本サイトに支障が発生した場合は、前項に基づき迅速に対応し、障害内容や処理等の経過及び問題点等をシステム障害記録として記録し、発注者に提出すること。
- ハ 本サイトに障害が起きた場合の目標復旧時間は 1 日とする。また、障害受付時間はみやぎジョブカフェの開設時間とし、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く。ただし、緊急時は随時対応すること。
- ニ 事故等が発生した場合は、速やかに発注者に報告すること。その後、発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、発注者へ提出すること。また、再発防止対策を立案し、発注者の承認を得た上で実施すること。

3 契約条件等

(1) 機密保持

- イ 受注者は、本業務に係る作業を実施するに当たり、発注者から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用しないものとする。ただし、次の（イ）ないし（ホ）のいずれかに該当する情報は、除くものとする。
 - (イ) 発注者から取得した時点で、既に公知であるもの。
 - (ロ) 発注者から取得後、受注者の責によらず公知となったもの。
 - (ハ) 法令等に基づき開示されるもの。
 - (ニ) 発注者から秘密でないと指定されたもの。
 - (ホ) 第三者への開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に発注者に協議の上、承認を得たもの。

- ロ 受注者は、発注者の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製してはならない。
- ハ 受注者は、本業務に係る作業に関与した受注者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

(2) 本サイト運用支援

- イ 本サイトを円滑に運用していくため、ホームページの管理運営に必要な IT 技術支援及び知識の提供をすること。
- ロ 受注者に帰する理由により本サイトの保守を他業者に引き継ぐ必要性が生じた場合には、引継先の名称、事業を引き継ぐ理由、引継先における情報資産の管理体制などを明確にした上で、書面により発注者に申請し、承認を得ること。その後、発注者の指定する期日までに、本サイトの構成や登録データ等、本サイトの保守に必要となるデータの一切を次期保守業者に引き渡すこと。

(3) その他

- Web サイト運用・保守業務に係るホームページ掲載データ等の一連の成果物は発注者に帰属すること。
- 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が別途協議するものとする。